



WALI KOTA METRO
KEPUTUSAN WALI KOTA METRO
NOMOR 100.3.6-2// TAHUN 2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA
TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TAHUN 2026/2027

WALI KOTA METRO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Tahun 2026/2027;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
8. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 4 Tahun 2025;
9. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;

10. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 8 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA TAHUN 2026/2027.
- KESATU : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Tahun 2026/2027, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dilaksanakan pada Tahun Ajaran 2026/2027.
- KETIGA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Metro
pada tanggal 9 Maret 2026

WALI KOTA METRO,



BAMBANG IMAN SANTOSO

Tembusan :

1. Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah di Jakarta.
2. Gubernur Lampung.
3. Sekretaris Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah di Jakarta.
4. Inspektur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah di Jakarta.
5. Dirjen PAUD Dasmen di Jakarta.
6. Kepala Pusat Assesmen dan Pembelajaran Balitbang dan Perbukuan PAUD Dasmen di Jakarta.
7. Para Direktur di lingkungan Ditjen PAUD Dasmen di Jakarta.
8. Para Kepala Biro di Lingkungan Setjen PAUD Dasmen di Jakarta.
9. Kepala Disdikbud Provinsi Lampung.
10. Kepala PAUD/SD/SMP se-Kota Metro.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA METRO
NOMOR 100.3.6- 211 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN
MURID BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK,
SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA TAHUN 2026/2027

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN KANAK-
KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TAHUN 2026/2027

BAB I
PENDAHULUAN

A. PENDAHULUAN

Petunjuk Teknis ini disusun sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru. Penyusunan Pedoman ini dimaksudkan memberikan kesempatan yang seluas-luasnya bagi warga negara usia sekolah yang memenuhi syarat tertentu untuk memperoleh pendidikan pada jenjang dan jenis sekolah secara obyektif, akuntabel, transparan dan tidak diskriminatif sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Di samping itu, disusunnya pedoman ini adalah untuk mewujudkan perluasan, pemerataan, peningkatan mutu, relevansi dan perluasan akses layanan pendidikan melalui pemanfaatan fasilitas/ sarana prasarana sekolah yang tersedia dengan obyektif untuk mencegah berbagai praktik yang tidak adil dalam penerimaan murid baru. Hal ini terkait pula dengan memperhatikan daya tampung sekolah yang terbatas bila dibandingkan dengan calon murid yang ingin masuk sekolah khususnya sekolah negeri.

Dalam pelaksanaan penerimaan murid baru tahun ajaran 2026/2027 sepenuhnya diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro, dan diharapkan dapat terlaksana seoptimal mungkin dengan prinsip-prinsip serta tujuan sebagaimana tersebut di atas.

B. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;

7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
9. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan.
10. Keputusan Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 071/ H/ M/ 2024;

C. Tujuan

Tujuan diterbitkannya Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru adalah:

1. Menguraikan detail ketentuan dan peraturan pada Peraturan Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
2. Memberikan petunjuk yang jelas dan terstruktur sehingga para panitia yang terlibat dapat melaksanakan kegiatan SPMB sesuai ketentuan;
3. Mempermudah Calon Murid pendaftar dan para pemangku kepentingan untuk mendapatkan informasi tentang SPMB jenjang TK, SD dan SMP di Kota Metro.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam petunjuk Teknis SPMB adalah sebagai berikut:

1. Prinsip SPMB
2. Kepanitian dalam pelaksanaan SPMB
3. Pembiayaan pelaksanaan SPMB
4. Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Murid Baru
5. Pendaftaran Penerimaan Murid Baru
6. Presentase Kuota Jalur Pendaftaran Penerimaan Murid Baru
7. Jadwal Pelaksanaan SPMB
8. Persyaratan Pendaftaran Penerimaan SPMB
9. Penetapan wilayah dan Kapasitas Daya Tampung
10. Mekanisme Pendaftaran Penerimaan SPMB
11. Pengumuman Pendaftaran dan Penetapan SPMB
12. Larangan Pungutan pada Pelaksanaan SPMB
13. Daftar Ulang pelaksanaan SMPB
14. Pembinaan, pengawasan dan evaluasi
15. Pelaporan

E. SASARAN

Sasaran Petunjuk teknis adalah:

- a. Panitia Pelaksana SPMB tingkat Pendidikan Dasar di Kota Metro.
- b. Satuan Pendidikan pelaksana SMPB
- c. Calon Murid Baru Jenjang TK, SD dan SMP di Kota Metro
- d. Para Pemangku Kepentingan
- e. Masyarakat pengguna layanan SPMB

BAB II

PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

A. PRINSIP

Pelaksanaan penerimaan murid baru pada jenjang Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kota Metro Tahun Ajaran 2026/2027 didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Objektif, artinya pelaksanaan SPMB dilakukan berdasarkan kriteria yang jelas dan terukur sesuai keadaan yang ada.
2. Transparan, artinya pelaksanaan SPMB dilakukan secara terbuka dapat dipantau oleh semua lapisan sehingga semua dapat diakses dengan mudah.
3. Akuntabel, artinya pelaksanaan SPMB dilakukan dapat dipertanggungjawabkan seluruh pihak dapat memahami keputusan yang diambil.

4. Berkeadilan, artinya melaksanakan SPMB dilaksanakan dengan memberikan kesempatan kepada semua calon murid yang akan mengikuti SPMB di Kota Metro.
5. Tanpa Diskriminasi, artinya pelaksanaan SPMB tidak memandang dan membedakan ras, suku, agama, gender atau kondisi fisik ataupun mental;

B. Kepanitiaan SPMB

1. Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru membenntuk Kepanitiaan pada tingkat Kota Metro dan tingkat satuan Pendidikan melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro
2. Susunan Kepanitiaan di satuan Pendidikan menyesuaikan dengan kebutuhan masing-masing satuan Pendidikan tersebut.
3. Tugas Panitia:
 - I. Tim Panitia Pelaksana tingkat Kota Metro:
 - a. Memonitor, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan SPMB Kota Metro dengan mengacu pada ketentuan-ketentuan yang tertuang pada Peraturan Wali Kota maupun pedoman SPMB yang sudah ditetapkan;
 - b. Menerima Laporan Pelaksanaan SPMB Kota Metro dari Satuan Pendidikan di Kota Metro;
 - c. Menyampaikan rekapitulasi laporan pelaksanaan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro;
 - d. Memverikasi data atau nomor Kartu Keluarga Calon Peserta Didik pada pendaftaran SPMB;
 - e. Memverikasi data Siswa Miskin pada Calon Peserta didik pada pendaftaran SPMB;
 - f. Memverikasi data Prestasi pada Calon Peserta didik pada pendaftaran SPMB;
 - g. Memverifikasi dokumen pindah rayon pada calon Peserta Didik baru yang kelulusan atau Kartu Keluarga diluar wilayah Kota Metro;
 - h. Menjawab, menjelaskan dan menyelesaikan segala bentuk pengaduan dalam SPMB;
 - i. Merekomendasi untuk membatalkan segala bentuk pelanggaran atau pemalsuan pada dokumen SPMB;
 - j. Melakukan pendataan dan mengalihkan peserta didik ke Satuan Pendidikan lain yang belum terpenuhi kuota;
 - k. Mengevaluasi pelaksanaan SPMB di Kota Metro.
 - II. Tim Panitia Pelaksana tingkat satuan Pendidikan:
 - a. Menyediakan perangkat pendaftaran SPMB di satuan Pendidikan masing-masing.
 - b. Menerima layanan calon murid baru kesulitan mendaftar di satuan Pendidikan tujuan tanpa biaya apapun.
 - c. Mengumpulkan dokumen administrasi pendaftaran SPMB di satuan Pendidikan masing-masing.
 - d. Memeriksa keabsahan dokumen administrasi pendaftarab SPMB di satuan Pendidikan masing-masing.
 - e. Mencatat surat pencabutan berkas serta mengembalikan dokumen apabila pendaftar mengundurkan diri.
 - f. Memasukkan data murid baru ke sistem aplikasi SPMB *online*.
 - g. Menetapkan dan mengumumkan data murib baru yang di terima satuan Pendidikan masing-masing.
 - h. Menerima daftar ulang calon murid baru yang telah diterima melalui sistem
 - i. Menerima laporan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro.
 - j. Melaksanakan tugas lain-lain yang masih berkaitan dengan pelaksanaan SPMB di Kota Metro.

C. Pembiayaan Kepanitiaian SPMB

1. Pelaksanaan SMPB Tahun Ajaran 2026/2027, calon murid yang mendaftar pada satuan Pendidikan jenjang Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar Negeri, dan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kota Metro **tidak dipungut biaya apapun** saat pendaftaran.
2. Pembiayaan pelaksanaan SPMB pada Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar Negeri, dan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kota Metro dibebankan pada anggaran:
 - a) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Metro Tahun Anggaran 2026 pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro
 - b) Satuan Pendidikan masing-masing pelaksana SPMB
 - c) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 merupakan pembiayaan yang telah terinci berdasarkan sumber dan jenis/ objek pembiayaan.

BAB III

TATA CARA PENERIMAAN MURID BARU

A. PENGUMUMAN PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru pada satuan pendidikan yang bersangkutan dilakukan secara terbuka dapat melalui website, brosur/pamflet, spanduk, satuan Pendidikan yang di Kota Metro
2. Pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru sebagaimana dimaksud diatas memuat informasi sebagai berikut:
 - a. Persyaratan calon murid sesuai jenjang
 - b. Tanggal pendaftaran
 - c. Jalur pendaftaran penerimaan calon murid baru yang terdiri dari:
 - 1) Jalur Domisili;
 - 2) Jalur Afirmasi;
 - 3) Jalur Prestasi; dan
 - 4) Jalur Mutasi
 - d. Persentase jalur pendaftaran penerimaan murid baru
 - e. Jadwal Pelaksanaan penerimaan murid baru
 - f. Persyaratan Pendaftaran penerimaan murid baru
 - g. Jumlah daya tampung pada satuan pendidikan di Kota Metro
 - h. Mekanisme pelaksanaan penerimaan murid baru
 - i. Tanggal penetapan pengumuman
 - j. Larangan pungutan pada saat pelaksanaan penerimaan murid baru;
 - k. Daftar Ulang Penerimaan murid baru
 - l. Tata cara pemantauan dan evaluasi; dan
 - m. tata cara pelaporan pelaksanaan penerimaan murid baru, termasuk laporan aduan melalui kanal pelaporan/pengaduan.
3. Pengumuman pendaftaran dapat dilakukan melalui:
 - a. Papan Pengumuman satuan pendidikan di Kota Metro
 - b. Satuan Pendidikan membuat spanduk pengumuman pendaftaran
 - c. Website resmi SPMB SD Tahun Ajaran 2026/2027 Pemerintah Kota Metro dengan alamat: <https://www.sd.metrospmbonline.com>
 - d. Website resmi SPMB SMP Tahun Ajaran 2026/2027 Pemerintah Kota Metro dengan alamat: <https://www.smp.metrospmbonline.com>
 - e. Brosur/Pamflet SPMB yang dibagikan kepada masyarakat yang ada di Kota Metro
4. Penetapan calon murid baru yang diterima dilakukan berdasarkan hasil rapat panitia yang dipimpin oleh Kepala Sekolah dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan di Kota Metro.

B. PENDAFTARAN DAN PENERIMAAN MURID BARU

Jalur pendaftaran penerimaan murid baru terdiri dari:

1. Jalur Domisili

Jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Jalur yang mempertimbangkan jarak terdekat antara rumah dengan sekolah yang akan menjadi tujuan calon murid baru.

2. Jalur Afirmasi

Jalur ini diperuntukkan bagi calon murid baru yang kurang mampu dan penyandang disabilitas. Calon murid baru yang mendaftar diwajibkan menyertakan dokumen yang membuktikan status afirmasi calon murid baru tersebut.

3. Jalur Prestasi

Jalur yang diperuntukkan bagi calon murid baru yang memiliki prestasi baik prestasi dibidang akademik maupun nonakademik. Pada petunjuk teknis ini jalur prestasi diperuntukkan untuk calon murid baru yang akan mendaftar di jenjang SMP di Kota Metro.

SPMB Jalur Prestasi ditentukan berdasarkan:

a. Jalur Prestasi Akademik

- 1) Jalur prestasi akademik didasarkan pada nilai rapor dari kelas 4 semester 2, kelas 5 semester 1 dan 2, serta kelas 6 semester 1 dan 2 kelas sebanyak 5 semester dengan nilai mata pelajaran yang dikumpulkan mencakup mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika dan IPA. Dokumen administrasi yang dikumpulkan secara online berupa file pdf nilai rapor 5 semester dilengkapi dengan surat keterangan dari sekolah bahwa calon murid baru tersebut masuk ke dalam peringkat prestasi di sekolah asal.
- 2) Jalur Prestasi Akademik dapat menggunakan hasil Tes Kemampuan Akademik (TKA) untuk seleksi penerimaan Murid Baru pada Jenjang SMP.

a. Jalur Prestasi Non-akademik

Jalur non-akademik diambil dari bobot nilai sertifikat/ piagam prestasi yang dimiliki calon murid baru. Semua sertifikat/ piagam yang telah dikurasi/ validasi melalui Pemerintah daerah kemudian akan dikonversi berdasarkan tingkat kejuaraan sesuai bobot nilai yang sudah ditentukan pada aplikasi SPMB *online*.

Prestasi nonakademik dapat berupa pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan yang dibentuk dan diakui oleh satuan pendidikan. Organisasi Siswa Intra Sekolah dimaksud tidak terbatas pada OSIS, namun mencakup berbagai bentuk organisasi yang bersifat kesiswaan intra (dalam) pada satuan pendidikan, baik satuan pendidikan umum maupun satuan pendidikan keagamaan seperti: OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah), Badan Eksekutif Siswa, dan bentuk organisasi intra lainnya yang resmi dibentuk dan diakui oleh satuan pendidikan.

4. Jalur Mutasi

Jalur yang diperuntukkan calon murid baru yang orang tuanya pindah tugas atau bagi anak guru yang ingin bersekolah ditempat orang tuanya mengajar. Calon murid baru yang mendaftar melalui jalur mutasi wajib menyertakan dokumen yang dapat membuktikannya

C. PERSENTASE KUOTA JALUR PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Jalur Pendaftaran Jenjang Sekolah Dasar Negeri di Kota Metro
 - a. Jalur Domisili paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari daya tampung satuan pendidikan
 - b. Jalur Afirmasi paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan
 - c. Jalur Mutasi paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung satuan Pendidikan
 2. Jalur Pendaftaran Jenjang Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kota Metro.
 - a. Jalur Domisili paling sedikit 45% (empat puluh lima persen) dari daya tampung satuan Pendidikan
 - b. Jalur Afirmasi paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari daya tampung satuan Pendidikan
 - c. Jalur Prestasi paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung satuan Pendidikan
- ✚ Khusus jalur prestasi ada pembagian persentase dari kuota prestasi akademik dan non-akademik adalah sebagai berikut:
1. Prestasi Akademik
 - 1) Jalur prestasi rapor paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung;
 - 2) Jalur prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung;

- 3) Tes Kemampuan Akademik (TKA) paling banyak 10% (sepuluh persen) dari daya tampung.
- 4) Jalur prestasi non akademik banyak 10% (sepuluh persen) dari daya tampung;
- d. Jalur Mutasi paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan.

D. JADWAL PELAKSANAAN SPMB

1. Jadwal dan waktu pelaksanaan penerimaan murid baru pada jenjang TK dan SD sebagai Berikut:
 - a. Pendaftaran calon murid baru dilaksanakan pada tanggal 15 - 18 juni 2026 pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB
 - b. Pengumuman hasil akhir seleksi calon murid baru tanggal 18 Juni 2026 pukul 17.00 WIB
 - c. Calon murid baru yang dinyatakan lulus seleksi wajib melakukan daftar ulang pada tanggal 19 – 20 Juni 2026 pukul 08.00 – 12.00 WIB
2. Jadwal dan waktu pelaksanaan penerimaan murid baru jenjang SMP sebagai berikut:
 - a. Pendaftaran calon murid baru dilaksanakan pada tanggal 22 – 29 juni 2026
 - b. Untuk jalur prestasi dan mutasi, pendaftaran murid baru dilaksanakan tanggal 22-24 juni 2026 pukul 08.00 – 14.00 WIB
 - c. Pengumuman jalur prestasi dan mutasi pada tanggal 24 juni 2026 pukul 17.00 WIB
 - d. Pendaftaran calon Murid Baru Domisili dan Afirmasi dilaksanakan pada tanggal 25 Juni 2026 sampai dengan 29 Juni 2026 dari pukul 08.00. (hari terakhir) pendaftaran ditutup sampai dengan pukul 12.00 WIB.
 - e. Pengumuman hasil akhir seleksi calon murid baru Domisili dan Afirmasi pada tanggal 29 Juni 2026 pukul 17.00 WIB.
 - f. Calon Murid Baru yang dinyatakan lulus seleksi wajib melakukan daftar ulang pada tanggal 30 Juni 2026 dan 1 Juli 2026 pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB.

E. PERSYARATAN PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Calon murid baru yang ingin mendaftarkan diri harus memenuhi 2 (dua) persyaratan pada pelaksanaan SPMB di jenjang TK, SD dan SMP di Kota Metro, yaitu:
 - a. Persyaratan Umum; dan
 - b. Persyaratan Khusus
- Persyaratan Umum
 1. Persyaratan umum untuk calon murid baru adalah sebagai berikut:
 - a. batas usia dan/atau
 - b. telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang sebelumnya.
 2. Persyaratan umum bagi calon Murid pada TK harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
 - b. berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.
 3. Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
 4. Calon Murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD.
 5. Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada point (2) dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon Murid yang memiliki:
 - a. kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
 - b. kesiapan psikis
 6. Calon Murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru pada kelas 1 (satu) SD.

7. Calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain.
 8. Calon Murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
 9. Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada point (8) tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
 10. Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 7 (tujuh) SMP harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan; dan
 - b. telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat.
 11. Kartu Keluarga (KK) diterbitkan minimal 1 (satu) tahun terhitung pada saat pendaftaran.
 12. Persyaratan usia pada jenjang TK, SD dan SMP dibuktikan dengan:
 - a. akta kelahiran; atau
 - b. surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan legalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
 13. Persyaratan telah menyelesaikan Satuan Pendidikan pada jenjang sebelumnya untuk masuk ke SMP dibuktikan dengan:
 - a. ijazah; atau
 - b. surat keterangan lulus.
 14. Persyaratan usia calon murid baru yang ingin mendaftarkan jenjang TK, SD dan SMP di Kota Metro dikecualikan untuk Calon Murid:
 - a. penyandang disabilitas;
 - b. pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
 - c. pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus; dan/atau
 - d. pada Satuan Pendidikan yang berada di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar.
- Persyaratan Khusus Jalur Domisili
 1. Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Domisili harus memiliki kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
 2. Nama orang tua/wali calon Murid yang tercantum pada kartu keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau kartu keluarga sebelumnya.
 3. Dalam hal nama orang tua/wali calon murid terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid:
 - a. meninggal dunia;
 - b. bercerai; atau
 - c. kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru.
 4. Orang tua/wali calon Murid yang meninggal atau bercerai dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
 5. Dalam hal kartu keluarga tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
 6. Keadaan tertentu yang dimaksud meliputi:
 - a. bencana alam; dan/atau
 - b. bencana sosial.
 7. Surat keterangan domisili diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.

- a. calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
 - b. jenis bencana yang dialami.
9. Dalam hal terjadi perubahan data kartu keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, kartu keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili (dengan melampirkan Kartu Keluarga sebelumnya).
 10. Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada poin (9) dapat berupa:
 - a. penambahan anggota keluarga, selain calon murid;
 - b. pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
 - c. kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak.
 11. Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada poin (10) harus disertakan:
 - a. kartu keluarga yang lama bagi kartu keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak; atau
 - b. surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila kartu keluarga hilang.
 12. Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon murid.
 13. Calon Murid TK dan SD hanya dapat memilih 1 (satu) jalur pendaftaran SPMB dalam 1 (satu) wilayah domisili.
 14. Selain melakukan pendaftaran SPMB melalui jalur domisili sesuai dengan domisili dalam wilayah domisili yang telah ditetapkan, calon murid dapat melakukan pendaftaran SPMB melalui:
 - a. jalur Afirmasi;
 - b. jalur Prestasi di luar wilayah domisili murid sepanjang memenuhi persyaratan; atau
 - c. jalur Mutasi.
- **Persyaratan Khusus Jalur Afirmasi**
 1. Persyaratan khusus pada jalur afirmasi bagi calon murid bagi calon murid yang berasal dari keluarga tidak mampu harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
 2. Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid penyandang disabilitas harus memiliki:
 - a. kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau
 - b. surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
 3. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada poin (1) berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
 4. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada poin (1) tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
 5. Murid yang masuk melalui jalur afirmasi merupakan murid yang berdomisili didalam wilayah domisili sekolah yang bersangkutan.
 6. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota jalur afirmasi yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah setempat, maka penentuan murid dilakukan dengan memprioritaskan jarak tempat tinggal calon murid yang terdekat dengan sekolah.

7. Murid baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu wajib menyertakan:
 - a. bukti keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/ atau Pemerintah Daerah, verifikasi data dilakukan oleh tim dan admin dinas yang ditetapkan oleh Kepala Daerah; dan
 - b. surat pernyataan dari orang tua/ wali murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu.
 8. Dalam hal menghindari terjadinya dugaan pelanggaran terhadap bukti keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu sebagaimana dimaksud poin (7) huruf a, sekolah ditugaskan dan dibantu pemerintah daerah untuk wajib melakukan verifikasi data dan lapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tanpa dibantu oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan OPD terkait.
 9. Pelanggaran terhadap bukti keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu sebagaimana dimaksud pada poin (8) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- **Persyaratan Khusus Jalur Mutasi Penerimaan Murid Baru**
 1. Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali harus memiliki:
 - a. surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
 - b. surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
 2. Mutasi dibuktikan dengan surat penugasan dari:
 - a. instansi;
 - b. lembaga;
 - c. kantor; atau
 - d. perusahaan yang mempekerjakan.
 3. Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:
 - a. surat penugasan orang tua sebagai guru di sekolah tersebut; dan
 - b. kartu keluarga.
 4. Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
 5. Dalam hal terdapat sisa kuota jalur mutasi, maka sisa kuota dapat dialokasikan untuk calon murid pada sekolah tempat orang tua/ wali mengajar.
 6. Penentuan murid dalam jalur mutasi diprioritaskan pada jarak tempat tinggal calon murid yang terdekat dengan sekolah.
 7. Sebagaimana dimaksud pada poin (1) dan (2), verifikasi data dilakukan oleh tim atau admin dinas yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
 8. Calon murid bukan lulusan sekolah di Kota Metro
 - **Persyaratan Khusus Jalur Prestasi**
 1. Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Dinas yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian.
 2. SPMB melalui jalur prestasi ditentukan berdasarkan:
 - a. prestasi akademik; dan/atau;
 - b. prestasi non akademik.
 3. Prestasi akademik dapat berupa:
 - a. Sertifikat Hasil Tes Kemampuan Akademik (TKA)
 - b. nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir; atau
 - c. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.

4. Prestasi nonakademik dapat berupa:
 - a. pengalaman kepengurusan sebagai ketua pramuka putra dan putri penggalang maksimal 2 (dua) orang dan apabila lebih dari (dua) maka seleksi dilakukan berdasarkan tempat tinggal terdekat dari sekolah yang dituju;
 - b. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya;
 - c. Urutan peringkat prestasi dapat dilihat pada laman <https://www.smp.metrospmbonline.com>.
5. Ketentuan kurasi atau validasi dikecualikan untuk nilai rapor pada 5 semester terakhir dan pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan.
6. Dalam hal prestasi belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada:
 - a. Pemerintah Daerah; atau
 - b. Unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi.
7. Pemangku kepentingan terdiri atas:
 - a. calon Murid;
 - b. penyelenggara lomba;
 - c. Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan
 - d. pihak lain yang berkepentingan.
8. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui jalur pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan melampaui jumlah kuota yang ditetapkan maka penghitungan berdasarkan:
 - a. Piagam/Sertifikat
 - b. Jarak
9. Prestasi dibuktikan dengan:
 - a. Sertifikat Hasil Tes Kemampuan Akademik (TKA)
 - b. rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor murid dari Satuan Pendidikan asal;
 - c. sertifikat/piagam prestasi;
 - d. dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan; dan/atau
 - e. dokumen lain terkait prestasi.
10. Rapor menggunakan nilai jadi rapor pada 5 (lima) semester terakhir, dari hasil terbaik di sekolah Tingkat Kota Metro, menggunakan nilai rata-rata Mata Pelajaran dengan urutan dari Bahasa Indonesia, Matematika dan IPA.
11. Apabila akumulasi nilai Rapor masih terjadi sama, maka urutan nilai tertinggi ditentukan dengan berdasarkan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah.
12. Prestasi berdasarkan hasil Juara lomba Bidang akademik dan atau non-akademik pada tingkat internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, dan/ atau kota/ kabupaten.
13. Bukti atas prestasi diterbitkan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
14. Prestasi lainnya wajib dilegalisir dari pihak yang berwenang dan semua bentuk prestasi non akademik dilakukan verifikasi oleh tim atau admin Dinas yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
15. Pemalsuan bukti atas prestasi dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Jalur prestasi tidak berlaku untuk jalur pendaftaran calon murid baru pada TK dan kelas 1 (satu) SD.
17. Jumlah peserta yang lolos tidak melebihi kuota yang ditetapkan.

F. PENETAPAN WILAYAH DAN KAPASITAS DAYA TAMPUNG

1. Penetapan wilayah domisili dilakukan pada setiap jenjang sesuai dengan kewenangannya, dengan prinsip mendekatkan domisili murid dengan sekolah.
2. Penetapan wilayah domisili memperhatikan:
 - a. sebaran satuan pendidikan;
 - b. data sebaran domisili calon murid; dan
 - c. kapasitas daya tampung SD dan SMP dituangkan pada lampiran petunjuk Teknis ini.
3. Penetapan wilayah penerimaan Murid baru dengan menggunakan metode pendekatan radius Satuan Pendidikan ke wilayah administrative terkecil domisili Murid.
4. Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya memastikan semua wilayah administratif masuk dalam penetapan wilayah domisili sesuai dengan jenjang pendidikan.
5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memastikan semua sekolah telah menerima murid dalam wilayah domisili yang telah ditetapkan.
6. Dalam penetapan wilayah domisili Pemerintah Daerah berdasarkan pendekatan radius domisili Murid dengan satuan Pendidikan.
7. Bagi satuan pendidikan yang berada di daerah perbatasan provinsi atau kabupaten/kota, penetapan wilayah domisili pada setiap jenjang dapat dilakukan dengan kerjasama atau persetujuan Pemerintah Daerah.
8. Penetapan wilayah domisili terdiri dari:
 - a. Wilayah 1 : Wilayah kelurahan di tempat/ lokasi satuan pendidikan berada dan/atau kelurahan lain didalam wilayah Kota Metro yang berbatasan langsung dan berdekatan dengan satuan pendidikan yang bersangkutan;
 - b. Wilayah 2 : Semua wilayah kecamatan di luar ketentuan wilayah 1 di dalam wilayah Kota Metro;
 - c. Wilayah 3 : Wilayah di luar Kota Metro dalam satu Provinsi atau beda Provinsi.
9. Penghitungan domisili ditentukan berdasarkan Jarak Radius Udara baik pada Jenjang SD dan/ atau SMP
10. Dalam hal terdapat dugaan pemalsuan titik domisili tempat tinggal, panitia sekolah yang ditunjuk wajib melakukan verifikasi dilapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1) Daya Tampung Murid Baru SD:

No	Nama Sekolah	NPSN	Kecamat-An	Kota	Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
1.	UPTD SD Negeri 1 Metro Pusat	10807637	Metro Pusat	Metro	4	28	112
2.	UPTD SD Negeri 2 Metro Pusat	10807680	Metro Pusat	Metro	1	28	28
3.	UPTD SD Negeri 3 Metro Pusat	10807685	Metro Pusat	Metro	1	28	28
4.	UPTD SD Negeri 4 Metro Pusat	10807690	Metro Pusat	Metro	1	28	28
5.	UPTD SD Negeri 5 Metro Pusat	10807661	Metro Pusat	Metro	3	28	84
6.	UPTD SD Negeri 6 Metro Pusat	10807667	Metro Pusat	Metro	2	28	56
7.	UPTD SD Negeri 7 Metro Pusat	10807672	Metro Pusat	Metro	2	28	56
8.	UPTD SD Negeri 8 Metro Pusa	10807578	Metro Pusat	Metro	1	28	28
9.	UPTD SD Negeri 9 Metro Pusat	10807583	Metro Pusat	Metro	1	28	28

10.	UPTD SD Negeri 10 Metro Pusat	1080765 7	Metro Pusat	Metro	1	28	28
11.	UPTD SD Negeri 11 Metro Pusat	1080765 9	Metro Pusat	Metro	3	28	84
12.	UPTD SD Negeri 12 Metro Pusat	1080767 7	Metro Pusat	Metro	2	28	56
13.	UPTD SD Negeri 1 Metro Timur	1080763 9	Metro Timur	Metro	2	28	56
14.	UPTD SD Negeri 2 Metro Timur	1080768 2	Metro Timur	Metro	3	28	84
15.	UPTD SD Negeri 3 Metro Timur	1080768 7	Metro Timur	Metro	1	28	28
16.	UPTD SD Negeri 4 Metro Timur	1080767 6	Metro Timur	Metro	4	28	112
17.	UPTD SD Negeri 5 Metro Timur	1080766 3	Metro Timur	Metro	2	28	56
18.	UPTD SD Negeri 6 Metro Timur	1080766 9	Metro Timur	Metro	2	28	56
19.	UPTD SD Negeri 7 Metro Timur	1080767 4	Metro Timur	Metro	1	28	28
20.	UPTD SD Negeri 8 Metro Timur	1081064 9	Metro Timur	Metro	3	28	84
21.	UPTD SD Negeri 9 Metro Timur	1080758 4	Metro Timur	Metro	1	28	28
22.	UPTD SD Negeri 10 Metro Timur	1080765 8	Metro Timur	Metro	2	28	56
23.	UPTD SD Negeri 1 Metro Barat	1080763 6	Metro Barat	Metro	2	28	56
24.	UPTD SD Negeri 2 Metro Barat	1080767 9	Metro Barat	Metro	1	28	28
25.	UPTD SD Negeri 3 Metro Barat	1080768 4	Metro Barat	Metro	1	28	28
26.	UPTD SD Negeri 4 Metro Barat	1080768 9	Metro Barat	Metro	2	28	56
27.	UPTD SD Negeri 6 Metro Barat	1080766 5	Metro Barat	Metro	3	28	84
28.	UPTD SD Negeri 7 Metro Barat	1080767 1	Metro Barat	Metro	2	28	56
29.	UPTD SD Negeri 8 Metro Barat	1080759 2	Metro Barat	Metro	1	28	28
30.	UPTD SD Negeri 9 Metro Barat	1080758 2	Metro Barat	Metro	2	28	56
31.	UPTD SD Negeri 1 Metro Selatan	1080763 8	Metro Selatan	Metro	1	28	28
32.	UPTD SD Negeri 2 Metro Selatan	1080768 1	Metro Selatan	Metro	2	28	56
33.	UPTD SD Negeri 3 Metro Selatan	1080768 6	Metro Selatan	Metro	1	28	28
34.	UPTD SD Negeri 4 Metro Selatan	1080769 1	Metro Selatan	Metro	1	28	28
35.	UPTD SD Negeri 5 Metro Selatan	1080766 2	Metro Selatan	Metro	1	28	28
36.	UPTD SD Negeri 6 Metro Selatan	1080766 8	Metro Selatan	Metro	1	28	28
37.	UPTD SD Negeri 7 Metro Selatan	1080767 3	Metro Selatan	Metro	1	28	28
38.	UPTD SD Negeri 8 Metro Selatan	1080757 9	Metro Selatan	Metro	1	28	28
39.	UPTD SD Negeri 1 Metro Utara	1080764 0	Metro Utara	Metro	3	28	84
40.	UPTD SD Negeri 2 Metro Utara	1080768 3	Metro Utara	Metro	2	28	56

41.	UPTD SD Negeri 3 Metro Utara	1080768 8	Metro Utara	Metro	2	28	56
42.	UPTD SD Negeri 4 Metro Utara	1080767 5	Metro Utara	Metro	3	28	84
43.	UPTD SD Negeri 5 Metro Utara	1080766 4	Metro Utara	Metro	2	28	56
44.	UPTD SD Negeri 6 Metro Utara	1080767 0	Metro Utara	Metro	2	28	56
45.	UPTD SD Negeri 7 Metro Utara	1080769 2	Metro Utara	Metro	2	28	56
46.	UPTD SD Negeri 8 Metro Utara	1080758 1	Metro Utara	Metro	2	28	56
JUMLAH TOTAL					84	1288	2352

2) Daya Tampung Murid Baru SMP:

No	Nama Sekolah	NPSN	Kecamatan	Kota	Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
1.	UPTD SMP Negeri 1 Metro	1080760 1	Metro Pusat	Metro	10	32	320
2.	UPTD SMP Negeri 2 Metro	1080760 2	Metro Timur	Metro	8	32	256
3.	UPTD SMP Negeri 3 Metro	1080760 3	Metro Pusat	Metro	8	32	256
4.	UPTD SMP Negeri 4 Metro	1080760 4	Metro Timur	Metro	8	32	256
5.	UPTD SMP Negeri 5 Metro	1080760 5	Metro Selatan	Metro	8	32	256
6.	UPTD SMP Negeri 6 Metro	1080760 6	Metro Utara	Metro	8	32	256
7.	UPTD SMP Negeri 7 Metro	1080760 7	Metro Timur	Metro	7	32	224
8.	UPTD SMP Negeri 8 Metro	1080760 8	Metro Utara	Metro	6	32	192
9.	UPTD SMP Negeri 9 Metro	1080762 5	Metro Barat	Metro	7	32	224
10.	UPTD SMP Negeri 10 Metro	1080970 0	Metro Pusat	Metro	7	32	224
JUMLAH TOTAL					77	320	2464

G. MEKANISME PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Pendaftaran SPMB dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme:
 - a. Pada Jenjang TK menggunakan mekanisme luar jaringan (luring), dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan;
 - b. Untuk Jenjang SD dan SMP menggunakan mekanisme dalam jaringan (daring) dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan ke laman pendaftaran SPMB yang telah ditentukan;
 - c. Jika ada kendala dalam melakukan pendaftaran dapat menghubungi email pelayanan SPMB Online Kota Metro melalui <https://simpaidikbud.metrokota.go.id/pengaduan> dan smbkotametro@gmail.com.
2. Mekanisme pendaftaran masuk SD:
 - a. Pendaftaran SPMB pada Jenjang SD dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan ke laman <https://www.sd.metrospmbonline.com>;
 - b. Calon Murid Baru yang lolos seleksi sementara di salah satu sekolah pilihannya, tetap wajib memantau sampai saat proses pendaftaran berlangsung;

- c. Calon Murid Baru yang melewati batas tidak lolos seleksi sementara di sekolah pilihannya saat proses seleksi berlangsung dapat mencabut satu kali berkas pendaftaran;
 - d. Calon Murid Baru yang sudah mencabut berkas pendaftaran diberikan kesempatan satu kali lagi mendaftar dengan disertakan bukti berkas pilihan pertama dari sekolah pilihan pertama.
3. Mekanisme pendaftaran masuk SMP:
- a. Pendaftaran SPMB pada Jenjang SMP dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan ke laman <https://www.smp.metrospmbonline.com>;
 - b. Calon Murid Baru yang lolos seleksi sementara di salah satu sekolah pilihannya, saat proses seleksi berlangsung tidak dapat mencabut berkas pendaftaran;
 - c. Calon Murid Baru yang tidak lolos seleksi di semua sekolah pilihannya saat proses seleksi berlangsung dapat mencabut berkas pendaftaran;
 - d. Calon Murid Baru yang sudah mencabut berkas pendaftaran tidak dapat mengikuti lagi seleksi dengan sistem *Online*.
- H. PENGUMUMAN PENDAFTARAN DAN PENETAPAN MURID BARU
1. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid dilakukan secara terbuka.
 2. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilakukan oleh Pemerintah Daerah bagi Satuan Pendidikan Negeri.
 3. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal pelaksanaan Pengumuman penetapan murid baru dilakukan sesuai dengan jalur pendaftaran dalam SPMB.
 4. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilakukan melalui papan pengumuman Satuan Pendidikan dan/ atau media lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat.
 5. Penetapan murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala sekolah dan ditetapkan melalui keputusan kepala sekolah. Dalam hal kepala sekolah belum definitif, maka penetapan murid baru dilakukan oleh pejabat yang berwenang.
- I. LARANGAN PUNGUTAN PADA SAAT PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU
1. Dalam tahapan pelaksanaan SPMB larangan pungutan dilakukan pada:
 - a. sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang telah menerima bantuan operasional sekolah dilarang memungut biaya; dan
 - b. sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dilarang:
 - 1) Melakukan pungutan dan/atau sumbangan yang terkait dengan pelaksanaan SPMB maupun perpindahan murid; dan
 - 2) Melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan SPMB.
 - b. Pelanggaran ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- K. DAFTAR ULANG PENERIMAAN MURID BARU
1. Daftar ulang dilakukan oleh calon murid baru yang telah diterima di sekolah.
 2. Daftar ulang untuk memastikan statusnya sebagai murid, pada sekolah yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
 3. Calon murid baru wajib membawa dan menunjukkan asli Kartu Identitas Anak (KIA) dan Akta Kelahiran saat melakukan Daftar ulang.
- L. PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI
1. Pembinaan SPMB dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.
 2. Pengawasan SPMB dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan.
 3. Pengawasan SPMB dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
 4. Dalam melakukan pengawasan SPMB inspektorat jenderal Kementerian dan inspektorat Kota Metro dapat berkoordinasi dengan kementerian atau lembaga terkait.

5. Pemerintah Daerah dan Kementerian sesuai kewenangan melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.
6. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangan dilakukan berdasarkan:
 - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di Kota Metro; dan/atau
 - b. hasil pemantauan dan pengawasan.

M. PELAPORAN

1. Sebagai bahan pendalaman kebijakan pelaksanaan SPMB tahun ajaran 2026/2027, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah telah menyiapkan soal sering ditanya (SSD) *Frequently Asked Questions* (FAQ) SPMB yang dapat diakses melalui laman : <https://pauddikdasmen.kemendikdasmen.go.id/spmb>
2. Sekolah melaporkan pelaksanaan SPMB dan perpindahan murid antar sekolah setiap tahun pelajaran kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
3. Masyarakat dapat mengawasi dan melaporkan pelanggaran dalam pelaksanaan SPMB melalui laman: <https://ult.kemdikbud.go.id>
4. Kanal pelaporan pada Dinas dapat dilakukan melalui website <https://simpaidikbud.metrokota.go.id/> dan spmbkotametro@gmail.com.

WALI KOTA METRO,



BAMBANG IMAN SANTOSO